



**Organización de Estados Iberoamericanos «OEI»**

**Solicitud de Propuesta N° 07/2024**

**CONSULTORÍA NACIONAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN RESPECTO AL SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES Y LA FORMACION DUAL, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 3 DEL PROYECTO “IMPULSANDO LA CALIDAD EDUCATIVA EN PARAGUAY A TRAVÉS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE, Y LA FORMACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL; Y SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES”**

**Asunción – Paraguay**

**2024**

**CONTENIDO**

|      |   |    |
|------|---|----|
| 1    | OBJETIVO, FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN Y ACLARACIONES DEL CONCURSO .....                | 3  |
| 2    | CONTENIDO DE LOS SOBRES .....   | 4  |
| 3    | ENTREGA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS .....   | 4  |
| 4    | ACTO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.....  | 4  |
| 5    | EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....   | 4  |
| 6    | ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN .....   | 5  |
| 7    | PROTESTAS.....  | 5  |
| 8    | RECHAZO DE PROPUESTAS.....  | 5  |
| 9.   | FIRMA DE CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO .....  | 5  |
| 10   | FORMA Y MONEDA DE PAGO.....   | 6  |
| 11   | FRAUDE Y CORRUPCIÓN .....   | 6  |
| 12   | ANEXO I – MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....                             | 7  |
| 13   | ANEXO II – CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN .....                                 | 9  |
| 13.1 | APENDICE A DEL ANEXO II – DOCUMENTACIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS ..                        | 13 |
| 14   | ANEXO III - FORMULARIO DE CV DEL PROFESIONAL ASIGNADO .....                             | 15 |
| 15   | ANEXO IV - COMPROMISO DEL PERSONAL .....  | 17 |
| 16   | ANEXO V - MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA .....                           | 18 |
| 17   | ANEXO VI – TERMINOS DE REFERENCIA .....   | 19 |
| 18   | ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO .....  | 30 |
| 19   | ANEXO VIII - TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL E INFORMACION CONFIDENCIAL ..... | 35 |
| 20   | ANEXO IX – FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE .....                            | 36 |

## 1 OBJETIVO, FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN Y ACLARACIONES DEL CONCURSO

Este documento contiene las condiciones de concurso, que tiene como objetivo suministrar las directivas a los oferentes para la presentación de la propuestas técnica y económica para brindar el servicio de: **CONSULTORÍA NACIONAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN RESPECTO AL SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES Y LA FORMACION DUAL, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 3 DEL PROYECTO “IMPULSANDO LA CALIDAD EDUCATIVA EN PARAGUAY A TRAVÉS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE, Y LA FORMACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL; Y SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES”** en el marco del Proyecto “Impulsando la calidad educativa en Paraguay a través de los resultados del aprendizaje y la Formación Técnica y Profesional y Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Las propuestas para el presente Concurso, deberán ser presentadas en las oficinas de la OEI sito en **Humaitá 525 e/ 14 de Mayo y 15 de Agosto, Tel: (595 21) 450903/4; Fax: (595 21) 450905**, Asunción, Paraguay, a más tardar el día **lunes 07 de octubre de 2024, hasta las 10:00 horas**, en dos sobres cerrados (uno para los antecedentes y propuesta técnica y otro para la propuesta económica), con el contenido que se indica en el numeral 2 de éstas Condiciones, que deberán llevar escrito la siguiente leyenda:

**Solicitud de Propuesta N°07/2024**

**Organización de Estados Iberoamericanos**

**CONSULTORÍA NACIONAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN RESPECTO AL SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES Y LA FORMACION DUAL, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 3 DEL PROYECTO “IMPULSANDO LA CALIDAD EDUCATIVA EN PARAGUAY A TRAVÉS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE, Y LA FORMACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL; Y SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES”**

**Nombre del Oferente**

**Domicilio legal del Oferente**

**Propuesta Técnica (Según corresponda)**

**Propuesta Económica (Según corresponda)**

**Las ofertas deberán ser presentadas en formato físico (1 copia impresa) y en formato digital (pendrive) firmadas en todas las hojas y escaneadas.**

- 1.1 Los pedidos de aclaraciones respecto a las Condiciones del Concurso serán solicitados, por escrito, a la OEI (en adelante la Contratante), **hasta el día miércoles, 2 de octubre de 2024 hasta las 10:00 horas**. Dichos pedidos deberán ser dirigidos a la Contratante, al correo electrónico [contrataciones.ue@oei.org.py](mailto:contrataciones.ue@oei.org.py)

- 1.2 Las respuestas que correspondan, sin identificar la fuente, serán notificadas a todos los oferentes, con acuse de recibo, en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Propuestas. Estas respuestas pasarán a formar parte de las Condiciones del Concurso.
- 1.3 La apertura de sobres de la Propuesta Técnica se realizará el día **lunes 07 de octubre de 2024**, a las **10:15** horas en el local de las oficinas de la Convocante.
- 1.4 La apertura de sobres de la Propuesta Económica de la Firma Consultora con mayor puntaje técnico se estima realizar en un plazo no mayor a 10 días de notificado el resultado de la Evaluación Técnica.

## **2 CONTENIDO DE LOS SOBRES**

- 2.1. El Sobre N° 1 deberá contener la propuesta técnica con los documentos listados en el Apéndice A del Anexo II.
- 2.2. El Sobre N° 2 deberá contener la Propuesta Económica (Anexo V que se adjunta), con el monto total de la propuesta excluido el I.V.A. El costo estimado total de la consultoría es de Gs. 385.000.000 (Guaraníes trescientos ochenta y cinco millones), IVA excluido.

## **3 ENTREGA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS**

- 3.1. La Contratante al momento de la entrega-recepción de los sobres de la Propuesta Técnica (la apertura de la Propuesta Económica se hará en la fecha indicada en el numeral 1.4 más arriba, sin embargo, la presentación de dicho sobre es en la misma fecha establecida para recepción de las propuestas del presente concurso) señalados en el ítem 2.1, extenderá a la Firma Consultora la correspondiente constancia escrita señalando, nombre del oferente y hora de presentación.
- 3.2. La presentación de las propuestas implica que el oferente tiene total conocimiento y se somete a los presentes lineamientos establecidos en los Términos de referencia, y demás normas vigentes de acuerdo a las leyes paraguayas, sin necesidad de aclaración alguna.

## **4 ACTO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS**

- 4.1. Para la apertura del Sobre de Propuesta Técnica, se preparará un acta de la apertura, que deberá incluir, el nombre del Oferente y la presentación del sobre conteniendo la propuesta técnica. Se solicitará a los representantes de los Oferentes que estén presentes, que firmen el acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Oferentes.

## **5 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

- 5.1. Conforme a los Criterios de Evaluación (Selección Basada en Calidad), que se encuentra en el Anexo II de estas Condiciones de Concurso, primero se evaluarán las propuestas técnicas a fin de determinar el puntaje de los oferentes, siendo precalificados aquellos que obtengan el 70% o más del puntaje total.
- 5.2. El Comité de Evaluación, integrado por los representantes de la Contratante, labrará un acta con los resultados de la precalificación, que será comunicada a todos los oferentes, previa aprobación de la OEI.
- 5.3. El Comité de Evaluación comunicará a los oferentes que hayan alcanzado o sobrepasado un mínimo del 70% del puntaje total el resultado de su calificación.
- 5.4. La firma consultora clasificada en el primer lugar es invitada a preparar y presentar la Propuesta Económica conforme el numeral 1.4, para su evaluación y la posterior negociación del contrato de acuerdo con las instrucciones siguientes:

- 5.4.1. Las negociaciones se realizarán en la fecha y dirección indicada por la Contratante. La firma invitada, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir este requisito, la Contratante podría proceder a negociar con la próxima firma clasificada.
- 5.4.2. Las negociaciones incluirán el análisis integral de la propuesta técnica y económica que abarcara entre otros: el plan de trabajo y cronograma de actividades, la organización del personal y las sugerencias formuladas por el oferente para mejorar los términos de referencia y conforme a la modalidad de selección basada en calidad, también el precio de los servicios. La Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán la Contratante y la firma consultora.
- 5.4.3. Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, la Contratante y la firma consultora deberán rubricar el Contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, la Contratante invitará a la Firma Consultora cuya propuesta haya obtenido el siguiente puntaje técnico más alto a presentar bajo los mismos términos anteriores, una Propuesta Económica.

## **6 ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN**

- 6.1. La Convocante adjudicará el servicio a la firma consultora mejor evaluada (técnica y económica) y que haya negociado exitosamente el contrato.
- 6.2. En caso de que las propuestas presentadas por los Oferentes no satisficieran los requerimientos establecidos en los TDR el Comité de Evaluación o no se hayan negociado exitosamente el contrato con ninguno de los consultores, el Concurso podrá ser declarado desierto.

## **7 PROTESTAS**

- 7.1. Los Oferentes tendrán un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles a partir de la fecha de notificación de los resultados, para interponer protesta, reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante la Contratante.

## **8 RECHAZO DE PROPUESTAS**

- 8.1. La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, así como anular el Concurso y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, si así lo juzga conveniente.
- 8.2. Se considerará irregular y, por lo tanto, será rechazada toda propuesta que contengan condicionalidades, limitaciones u otras modificaciones, así como las que no se ajusten a las presentes Condiciones.
- 8.3. El rechazo de cualquiera de las propuestas no otorga derecho a reclamar compensaciones o indemnizaciones por parte de los oferentes.

## **9. FIRMA DE CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO**

- 9.1. La empresa adjudicada tendrá un plazo de tres (3) días calendario a partir de la fecha de remisión del borrador del contrato por parte de la contratante, para firmar, fechar y devolver el contrato de prestación de servicios a la Contratante. En caso de que el contrato de prestación de servicios no se llegare a firmar por parte del adjudicatario en el plazo establecido, la Contratante podría convocar al oferente con el siguiente mejor

puntaje, repitiéndose el mismo proceso si el oferente siguiente no llegare a suscribir el contrato de prestación de servicios.

- 9.2. El adjudicatario suministrará a la CONTRATANTE una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del Contrato dentro de los diez (10) días posteriores a la firma del contrato. La Garantía de Cumplimiento aceptable se conformará de la siguiente manera:

A- Para oferentes radicados en Paraguay y/o extranjeros

- Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay; o
- Garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.

La garantía deberá estar expresada en la moneda de la presentación de la oferta. No se aceptará dinero en efectivo como garantía de cumplimiento de Contrato.

- 9.3. La recolección de la información deberá realizarse en Paraguay en los ámbitos propios del proyecto y la Firma consultora utilizará sus propias oficinas para los trabajos de gabinete. Deberá presentarse a reuniones y talleres en las oficinas de La Contratante cuando así lo requiera el proceso del proyecto, según determinación establecida por la institución contratante.

## **10 FORMA Y MONEDA DE PAGO**

- 10.1. La moneda de pago será guaraníes. El plazo de pago será dentro de los 08 días calendario contados a partir de la presentación y aprobación de los informes y productos que se indican en los Términos de Referencia y la presentación de la factura legal correspondiente.

## **11 FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

- 11.1. La Organización de Estados Iberoamericanos – OEI, exige que todos los Oferentes están obligados a seguir las Políticas establecidas en el presente documento de licitación. En particular, la Organización de Estados Iberoamericanos, exige que todas las firmas, entidades o personas oferentes observar los más altos niveles éticos y denunciar a la Organización de Estados Iberoamericanos, todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de licitación o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.
- 11.2. Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos de la Organización de Estados Iberoamericanos, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente ha cometido un acto de fraude o corrupción, la Organización de Estados Iberoamericanos podrá imponer las sanciones respectivas y la exclusión del listado de proveedores de la misma.

12 ANEXO I – MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Fecha: -----

A: **Organización de Estados Iberoamericanos, OEI.**  
Asunción, Paraguay

Ref.: Solicitud de Propuesta N° 07/2024 **CONSULTORÍA NACIONAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN RESPECTO AL SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES Y LA FORMACION DUAL, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 3 DEL PROYECTO “IMPULSANDO LA CALIDAD EDUCATIVA EN PARAGUAY A TRAVÉS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE, Y LA FORMACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL; Y SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES”**

Señores:

Luego de haber examinado los Términos de Referencia, incluidas sus enmiendas N° (*insertar los números si corresponde*), quien suscribe ofrece proveer los servicios de Consultoría de la referencia, de conformidad a lo solicitado en los Términos de Referencia.

En caso de ser seleccionados, nos comprometemos a iniciar los servicios de la consultoría a partir de la firma del Contrato.

Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 60 días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de la Propuesta Económica. Nuestra propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

Remitimos adjunto a la presente nuestra Propuesta Técnica que contiene, los siguientes documentos:

***(El campo deberá ser llenado por la empresa)***

Estos documentos conjuntamente con la aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación (luego de las negociaciones concluida la segunda etapa de evaluación de propuesta económica) constituirán un Contrato valedero hasta que se firme el Contrato formal.

Entiendo que ustedes no están obligados a aceptar esta o ninguna otra de las postulaciones que reciban.

Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido inhabilitados por la OEI para presentar Propuestas.

Declaramos que hemos tomado conocimiento de todas las condiciones constituidas en los Términos de Referencia del presente llamado, a las cuales nos sometemos en su integridad. La información que presentamos es fidedigna y en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, la Contratante tiene derecho a invalidar nuestra participación. En tal sentido, autorizamos a cualquier persona natural o jurídica a suministrar a la Contratante, o a sus respectivos representantes autorizados, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presentamos.

**CONDICIONES DEL CONCURSO**

Solicitud de Propuesta N°07/2024

---

Debidamente autorizado para firmar esta presentación por y en nombre de (*nombre de la Firma consultora*) el día..... del mes..... de 2024, con domicilio legal en:

.....

.....  
(Firma)

.....  
(en calidad de.....)

**13 ANEXO II – CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN****1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACION**

1.1. Los requisitos detallados en el punto 2 de las condiciones referidos al contenido del primer sobre, serán evaluados conforme a los siguientes criterios que a continuación se exponen.

La Firma consultora cuya puntuación no alcance el mínimo de **70 puntos** no podrá acceder a la siguiente etapa del proceso de selección.

1.2. Para la **calificación de las Ofertas indicadas como Sobre 1. Propuesta Técnica y como Sobre 2 Propuesta Económica**, la Contratante aplicará el método denominado **Selección Basada en Calidad (SBC)**.

**LA EMPRESA QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE TECNICO SERA NOTIFICADA PARA LA APERTURA DE SU PROPUESTA ECONOMICA PARA SU EVALUACION Y POSTERIOR NEGOCIACION DEL CONTRATO.**

1.3. Criterio para desempate de ofertas: **En caso de que se diera empate en los puntajes, entre 2 (dos) o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases y Condiciones, el comité de evaluación analizará la capacidad técnica de los oferentes, conforme a la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente y/o referencias que confirmen un desempeño satisfactorio en el desarrollo de actividades referidas al ámbito de la presente consultoría.**

**2. CRITERIOS ESPECIFICOS DE EVALUACION**

Se aplicará el método denominado Selección Basada en Calidad (SBC). La Firma consultora cuya puntuación no alcance el mínimo de 70 puntos no podrá acceder a la siguiente etapa del proceso de selección.

| DESCRIPCIÓN   | CRITERIO   | PUNTAJE MAXIMO |
|---|--|----------------|
| Experiencia general y específica de la firma consultora | Se valorará la experiencia general y específica de la Firma consultora.  | 20             |
| Perfil del personal clave                               | Se valorará la experiencia y las competencias del plantel profesional relacionado a los productos solicitados.   | 35             |
| Propuesta Técnica                                       | Enfoque técnico y metodología: La propuesta debe cubrir en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia. Contemplará los métodos, procedimientos y estrategias, los que se deberán describir en forma detallada y con la secuencia lógica de los procesos a seguir, así como las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.<br>El Plan de trabajo debe detallar el cronograma de tareas diferenciando etapas y actividades, acorde con la metodología propuesta, identificando los responsables por actividad. | 45             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                                    |  | <b>100</b>     |

**2.1. EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS A FIRMAS CONSULTORAS**

Se realizará bajo el criterio de “Cumple/No cumple”. El incumplimiento total o parcial de los ítems señalados como “SUSTANCIAL” determinará que el Oferente sea calificado como NO ELEGIBLE en el presente concurso.

**2.2. PERFIL REQUERIDO DE LA FIRMA CONSULTORA**

|  |                       |
|--|-----------------------|
| <b>Total de puntos</b>   | <b>20</b>             |
| <b>Experiencia General</b>   | <b>Pasa / No pasa</b> |
| La empresa o firma consultora deberá contar con un mínimo de 20 (veinte) años de constitución legal. <b>Excluyente.</b>  | Pasa / No Pasa        |
| <b>Experiencia Específica</b>  | <b>20</b>             |
| Contar con un mínimo de 5 (cinco) años de experiencia comprobada en proyectos relacionados con comunicación, educación, desarrollo económico, visibilidad, campañas de sensibilización o similares en el sector público y/o privado.<br><b>Se otorgará 5 (cinco) puntos por cada año adicional al mínimo requerido hasta un máximo de 15 (quince) puntos.</b>  | 15                    |
| Experiencia en el ámbito de la educación y formación técnica y profesional (EFTP).   | 5                     |
| <b>Situación Financiera</b>  |                       |
| Los oferentes deberán presentar una copia de los Balances Generales de los ejercicios fiscales (2021, 2022 y 2023) acompañados de las respectivas Declaraciones Juradas de presentación a la autoridad competente de los cuales se calcularán los índices de conformidad al siguiente esquema:<br>a- Ratio de Liquidez: el promedio de los 3 años deberá ser igual o mayor que 1;<br>(Activo Corriente / Pasivo Corriente)<br>b- Endeudamiento; el promedio de los 3 años no deberá ser mayor a 0,80;<br>(Pasivo Total / Activo Total), y<br>c- Rentabilidad: Utilidad o pérdida después de impuestos con respecto al capital<br>(Resultado/Capital). El promedio de los tres años no deberá ser negativo.<br>El cálculo se realiza sobre la base del promedio obtenido de los años (balance año 2021, 2022 y 2023). | Pasa/ No Pasa         |

**2.3 EVALUACIÓN DE LA METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO**

La Propuesta técnica debe detallar la metodología de trabajo, dejando ver la estrategia del oferente la cual permitirá cumplir en tiempo y forma la consultoría.

**De no presentar la propuesta técnica, la oferta será descalificada.**

La propuesta técnica se puntuará teniendo en cuenta lo siguiente:

**CONDICIONES DEL CONCURSO**

Solicitud de Propuesta N°07/2024

| DESCRIPCIÓN  | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|----------------|
| <p>1- Metodología de trabajo detallada conforme a los objetivos: Enfoque Técnico y Metodología para la ejecución de Servicios <b>(30 Puntos)</b>: La propuesta que cubra en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia y realice una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades, será calificada con el 100% del puntaje.</p> <p>La propuesta técnica y metodológica coherente y con menos detalles se calificará con el 70% de los puntos.</p> <p>La propuesta técnica y metodológica de actividades incompleta o incoherente obtendrá el 0% del puntaje.</p> | 30             |
| <p>2- Cronograma de Actividades <b>(15 Puntos)</b>: El cronograma de actividades completo y detallado que incluya todas las actividades coherentes con la metodología y la organización propuesta, mostrando los tiempos y duración de las actividades que desarrollará en el período de ejecución de los servicios se calificará con el 100% de los puntos; el cronograma de actividades completo, coherente y con menos detalle se calificará con el 70% de los puntos; y el cronograma de actividades incompleto o incoherente con la metodología y organización propuesta o sin detalles será con el 0% del puntaje.</p>             | 15             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>45</b>      |

**2.4. EVALUACION DEL EQUIPO DE TRABAJO**

Cada oferente presentará los antecedentes académicos y profesionales del equipo de trabajo, el cual deberá estar conformado según el siguiente detalle:

| Nº           | EQUIPO DE TRABAJO                    | CANTIDAD | PUNTAJE MÁXIMO |
|--------------|--------------------------------------|----------|----------------|
| 1            | Coordinador/a de Comunicación        | 1        | 20             |
| 2            | Especialista en Diseño de Contenidos | 1        | 15             |
| <b>Total</b> |                                      | <b>2</b> | <b>35</b>      |

*El Equipo de trabajo indicado más arriba es el mínimo requerido. La FIRMA CONSULTORA podrá disponer de más profesionales para el logro de los resultados esperados quienes estarán bajo la absoluta responsabilidad de la firma.*

**CONDICIONES DEL CONCURSO**

Solicitud de Propuesta N°07/2024

| <b>Coordinador/a de Comunicación</b>   | <b>Puntaje total</b> | <b>Puntaje obtenido</b> |
|--|----------------------|-------------------------|
| <b>Puntaje</b>   | <b>20</b>            |                         |
| <b>Formación Académica</b>   | <b>5</b>             |                         |
| Título universitario en carreras de las Ciencias Sociales (Ciencias políticas, Comunicación, Relaciones Públicas, Marketing) o áreas afines.   | Cumple / No cumple   |                         |
| Se valorará la formación complementaria en Estrategias de Comunicación o Gestión de Proyectos.   | 5                    |                         |
| <b>Experiencia</b>   | <b>15</b>            |                         |
| General: Contar con al menos 8 (ocho) años de experiencia profesional.   | 5                    |                         |
| Específica: Contar con 5 (cinco) años de experiencia en la gestión de proyectos de comunicación y visibilidad, preferentemente en proyectos educativos o en el sector público y privado.                     | 10                   |                         |
| <b>Especialista en Diseño de Contenidos</b>  |                      |                         |
| <b>Puntaje</b>   | <b>15</b>            |                         |
| <b>Formación Académica</b>   | <b>4</b>             |                         |
| Título universitario en Diseño Gráfico, Comunicación Visual o áreas afines.  | Cumple / No cumple   |                         |
| Se valorará la formación adicional en Diseño de Contenidos para campañas de sensibilización o educación.   | 4                    |                         |
| <b>Experiencia</b>   | <b>11</b>            |                         |
| General: Contar con al menos 5 (cinco) años de experiencia profesional.  | 3                    |                         |
| Específica: Contar con 3 (tres) años de experiencia en el diseño y desarrollo de materiales de comunicación (audiovisuales, gráficos, impresos y digitales) en proyectos de visibilidad o campañas públicas. | 8                    |                         |

**Obs. Todos los cursos declarados deberán estar avalados por el título y/o certificado correspondiente. Son consideradas áreas afines las mencionadas en la experiencia específica solicitadas.**

**13.1 APENDICE A DEL ANEXO II – DOCUMENTACIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS**

Se realizará bajo el criterio de “Cumple/No cumple”. El incumplimiento total o parcial de los ítems señalados como “SUSTANCIAL” determinará que el Oferente sea calificado como NO ELEGIBLE en el presente concurso.

| DOCUMENTACION   |   | CUMPLE |    |
|---|---|--------|----|
|   |   | SI     | NO |
| <b>Personas Jurídicas</b>   |   |        |    |
| <b><u>Para Oferentes domiciliados en la República del Paraguay.</u></b> |   |        |    |
| a   | Carta de Presentación, conforme al modelo del Anexo I que se adjunta, con la (s) firma (s) del/los representante(s) legal (es). <b>Sustancial</b>   |        |    |
| b   | Copia autenticada del Estatuto de la empresa u otro documento de conformación, debidamente registrado en la Dirección General de los Registros Públicos. Además, deberán acompañarse las escrituras de las modificaciones del mismo. En caso de las Sociedades Anónimas deberán presentar, adicionalmente, el acta de la última Asamblea y los nombres de los directores en funciones. <b>Sustancial</b>                            |        |    |
| c   | Autorización para representar y firmar en nombre del oferente a través de un Poder especial pasado ante Escribanía Pública, en el que conste la capacidad del representante para obligar y/o contratar. En aquellos casos en que el Estatuto especifique la representación de la firma, no será necesaria la presentación de este requisito. <b>Sustancial</b>  |        |    |
| d   | Fotocopia autenticada de cédula de identidad del firmante de la oferta. <b>Sustancial</b>   |        |    |
| e   | Fotocopia simple del RUC de la empresa  |        |    |
| f   | Fotocopia simple de la última declaración de IVA y/o Impuesto a la Renta.   |        |    |
| g   | Declaración Jurada de que el titular ni sus miembros, conforme el tipo de vinculación citada más abajo no se encuentran comprendidos en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuestas y contratar. (Artículo 21 de la Ley 7021/2022).  |        |    |
| h   | Curriculum Vitae original firmado por los profesionales a ser afectados a la presente consultoría, de acuerdo al Anexo III.   |        |    |
| i   | Compromiso de trabajo original firmado por los profesionales asignados al servicio, de acuerdo al Anexo IV.   |        |    |
| j   | Declaración jurada en donde se indica la disponibilidad de recursos humanos y capacidades.  |        |    |
| k   | Declaración Jurada firmada por los profesionales asignados al servicio de no ser funcionario público en actividad a excepción del ejercicio de la docencia.   |        |    |
| l   | Propuesta Técnica. <b>Sustancial</b>  |        |    |
| m   | Declaración Jurada por la que el oferente garantiza, que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes referentes al trabajo infantil estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138, y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código de la Niñez y la Adolescencia y demás Leyes y normativas Vigentes en la República del Paraguay. |        |    |
| n   | Copia de los balances contables de los 3 años (2021, 2022 y 2023).  |        |    |
| o   | Propuesta Económica (Sobre 2 – Propuesta Económica) <b>Sustancial</b>   |        |    |
| p   | Formulario de Información sobre el Oferente   |        |    |

**CONDICIONES DEL CONCURSO**

Solicitud de Propuesta N°07/2024

| DOCUMENTACION             |  | CUMPLE |    |
|---------------------------|--|--------|----|
|                           |  | SI     | NO |
| <b>CONSORCIOS</b>         |  |        |    |
| a                         | Carta de Presentación, conforme al modelo del Anexo I que se adjunta, con la (s) firma (s) del/los representarte(s) legal (es) del consorcio. <b>Sustancial</b>  |        |    |
| b                         | Consortio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. El acuerdo de intención deberá estar suscrito por los representantes legales de cada uno de los integrantes del Consortio. Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público. <b>Sustancial</b> |        |    |
| c                         | Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la oferta (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes). <b>Sustancial</b>  |        |    |
| d                         | Declaración Jurada de que el titular ni sus miembros, conforme el tipo de vinculación citada más abajo no se encuentran comprendidos en las prohibiciones y limitaciones para presentar propuestas y contratar. (Artículo 21 de la Ley 7021/2022).   |        |    |
| e                         | Curriculum Vitae original firmado por los profesionales a ser afectados a la presente consultoría, de acuerdo al Anexo III.  |        |    |
| f                         | Compromiso de trabajo original firmado por los profesionales asignados al servicio, de acuerdo al Anexo IV.  |        |    |
| g                         | Declaración jurada en donde se indica la disponibilidad de recursos humanos y capacidades.   |        |    |
| h                         | Declaración Jurada firmada por los profesionales asignados al servicio de no ser funcionario público en actividad a excepción del ejercicio de la docencia.  |        |    |
| i                         | Propuesta Técnica. <b>Sustancial</b>   |        |    |
| j                         | Declaración Jurada por la que el oferente garantiza, que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes referentes al trabajo infantil estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138, y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código de la Niñez y la Adolescencia y demás Leyes y normativas Vigentes en la República del Paraguay.  |        |    |
| k                         | Copia de los balances contables de los 3 años (2021, 2022 y 2023).   |        |    |
| <b>DOCUMENTOS COMUNES</b> |  |        |    |
| a                         | Propuesta Económica (Sobre 2 – Propuesta Económica) <b>Sustancial</b>  |        |    |
| b                         | ANEXO VII - DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN  |        |    |
| c                         | Formulario de Información sobre el Oferente  |        |    |

**14 ANEXO III - FORMULARIO DE CV DEL PROFESIONAL ASIGNADO**

**OFERENTE:** \_\_\_\_\_

**A. DATOS PERSONALES**

|                     |  |
|---------------------|--|
| Nombre y Apellido   |  |
| Fecha de Nacimiento |  |
| Nacionalidad        |  |
| Dirección Actual    |  |
| Teléfono y Fax      |  |
| E-mail              |  |

**B. FORMACIÓN ACADÉMICA<sup>1</sup>:**

| Nivel de Estudios         | Título Obtenido | Universidad o Institución Educativa | Año de Egreso | Duración Años |
|---------------------------|-----------------|-------------------------------------|---------------|---------------|
| UNIVERSITARIOS            |                 |                                     |               |               |
| MASTERADO                 |                 |                                     |               |               |
| CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN |                 |                                     |               |               |

**C. EXPERIENCIA GENERAL:**

| Cargo | Funciones y actividades | Periodo de Servicio (indicar Día, mes y año) <sup>2</sup> | Institución | Referencia <sup>3</sup> |
|-------|-------------------------|---|-------------|-------------------------|
|       |                         |   |             |                         |
|       |                         |   |             |                         |
|       |                         |   |             |                         |

Agregar líneas en caso de ser necesarias.

**D. EXPERIENCIA ESPECIFICA:**

| Cargo | Funciones y Actividades | Periodo de Servicio (indicar Día, mes y año) <sup>4</sup> | Institución | Referencia <sup>5</sup> |
|-------|-------------------------|---|-------------|-------------------------|
|       |                         |   |             |                         |
|       |                         |   |             |                         |
|       |                         |   |             |                         |

<sup>1</sup> La información contenida en este formulario requiere ser acreditada.

<sup>2</sup> Se deberá incluir la fecha (mm/aa) y año de inicio y fin del servicio para que la experiencia sea calificada.

<sup>3</sup> Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail.

<sup>4</sup> Se deberá incluir la fecha (mm/aa) y año de inicio y fin del servicio para que la experiencia sea calificada.

<sup>5</sup> Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail de la empresa y/o institución.

|   |
|---|
| <b>ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA EL PROFESIONAL EN LOS SERVICIOS A SER PRESTADOS POR EL OFERENTE (Descripción, tiempo aproximado de servicios y dedicación parcial o completa)</b> |
|   |

Por el presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar al Contratante, toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesional Asignado

\_\_\_\_\_  
Lugar

\_\_\_\_\_  
Fecha

**15 ANEXO IV - COMPROMISO DEL PERSONAL**

(MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE TRABAJO A SER PRESENTADA POR CADA UNO DE LOS PROFESIONALES QUE EL OFERENTE SE COMPROMETE A ASIGNAR AL PROYECTO)

\_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA

Yo ,.....

Con especialidad en .....

.....

Me comprometo durante el período de .....

.....

a prestar mis servicios profesionales en la actividad de.....

.....

.....  
y a no realizar ninguna otra actividad profesional durante ese periodo que pueda afectar el desarrollo de mis tareas, en función del plan de trabajo y cronograma presentado en la propuesta técnica de la firma "xxxxx", en caso de que la misma sea adjudicada.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesional

**16 ANEXO V - MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA**

A: **Organización de Estados Iberoamericanos, OEI.**  
Humaitá 525 e/ 14 de Mayo y 15 de Agosto, Asunción - Paraguay

Ref.: **CONSULTORÍA NACIONAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN RESPECTO AL SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES Y LA FORMACION DUAL, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 3 DEL PROYECTO “IMPULSANDO LA CALIDAD EDUCATIVA EN PARAGUAY A TRAVÉS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE, Y LA FORMACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL; Y SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES”**

*(Nombre de la firma oferente)* en calidad de oferente, después de haber analizado la carta de invitación, los términos de referencia y demás documentos de la invitación, propone realizar el Servicio por el precio que se detalla más abajo y en los plazos determinados en los términos de referencia.

El precio total propuesto para la ejecución del contrato conforme a los términos de referencia y nuestra propuesta económica es de Guaraníes XXXXXXXX IVA Excluido.

Declaramos que conocemos y aceptamos en todo y cuanto corresponde las leyes, decretos y reglamentos vigentes en la República del Paraguay y sus disposiciones reglamentarias y complementarias.

Aceptamos, además, que la presentación de nuestra propuesta económica no significará un compromiso y obligatoriedad para suscribir el contrato.

**Observación: Se debe presentar presupuesto desglosado de actividades, precios unitarios, cantidades y costo total. Asignar presupuesto para equipamiento.**

Atentamente,

**Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de (*Nombre de la empresa oferente*)**

El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*[firma]*

\_\_\_\_\_  
*[en calidad de]*

## 17 ANEXO VI – TERMINOS DE REFERENCIA

### **CONSULTORÍA NACIONAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN RESPECTO AL SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES Y LA FORMACION DUAL, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 3 DEL PROYECTO “IMPULSANDO LA CALIDAD EDUCATIVA EN PARAGUAY A TRAVÉS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE, Y LA FORMACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL; Y SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES”**

#### **1. ANTECEDENTES**

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) es un organismo internacional de carácter intergubernamental para la cooperación entre los países iberoamericanos en el campo de la educación, la ciencia, la tecnología y la cultura. Cuenta con 70 años de experiencia en la región iberoamericana desarrollando su actuación en 17 países, entre ellos Paraguay, donde además cuenta con presencia institucional hace más 15 años a través del establecimiento de su Oficina Técnica.

La OEI Paraguay en estos años ha acompañado la ejecución de programas y proyectos de fortalecimiento de las líneas de acción del Gobierno paraguayo, en concordancia con los mandatos de las Cumbres de Jefes de Estado y de Gobierno Iberoamericanos. Este acompañamiento se realiza a través de planes, programas, proyectos y acciones de diversa índole en los ámbitos de la educación, la ciencia y la cultura.

El Ministerio de Educación y Ciencias (MEC), dispone del Plan Nacional de Educación “Hacia el Centenario de la Escuela Nueva de Ramón Indalecio Cardozo”, con un horizonte temporal al año 2024, que establece los lineamientos de la política educativa paraguaya y orienta las principales acciones a ser desarrolladas en el sector educativo en los próximos años. Se alinea al Plan Nacional de Desarrollo 2030 y a las diversas declaraciones y convenciones internacionales sobre el derecho a la educación, así como los compromisos mundiales asumidos por el Estado.

El desarrollo del sistema educativo paraguayo se enmarca en los documentos antes mencionados, así como en los diferentes planes de desarrollo, tanto a nivel país como a nivel sectorial y los procesos de reforma institucional en marcha, los cuales se detallan a continuación:

- El Plan Nacional de Desarrollo del Paraguay (PND), aprobado en 2014 y revisado en 2020. En él se establece la meta al año 2030 para que la educación en el Paraguay sea: "universal, de calidad, similar para todos los habitantes del país, pertinente y competitiva en relación con los países de la región y del mundo que tienen condiciones de desarrollo similares a las del Paraguay", así como "una herramienta fundamental para la igualdad de oportunidades y el logro de una vida digna, sin excepción". La educación se considera un derecho universal y un elemento clave en la estrategia de reducción de la pobreza.

- Plan Nacional de Educación (PNE) 2024: El PNE 2024 se centra en tres esferas estratégicas principales: la igualdad de oportunidades (eliminación de los obstáculos al acceso y mejora de la retención, fortalecimiento de la infraestructura, mejora de la enseñanza técnica y profesional), la educación de calidad en todos los niveles y la gobernanza del sector (mayor eficiencia con una mayor participación de la sociedad civil).
- Programa de Mejoramiento de la Educación Paraguaya 2023 – 2028 “ÑAMOMBARETE TEKOMBOÉ” que contiene las acciones y medidas a ser desarrolladas en los próximos años, para optimizar las oportunidades y el nivel de aprendizaje de todos los estudiantes; consolidar y expandir la atención integral de la Primera Infancia; fortalecer la formación técnica profesional de los educadores; mejorar la infraestructura educativa facilitando un entorno propicio para el aprendizaje y fortalecer la gestión educativa en todos sus niveles.
- Hoja de Ruta de la Educación Técnica y Formación Profesional 2020 – 2030, desarrollado en junio de 2020 tiene por objeto fortalecer el Sistema Nacional de Cualificaciones en el Paraguay y ha sido aprobada, mediante Resolución Ministerial MEC N°875/2020 y por Resolución Ministerial MTESS N° 1484/2020.

La Unión Europea (UE) es un socio clave de las autoridades nacionales en el ámbito de la educación. Ha venido cooperando en los últimos años con la República del Paraguay, a través del Programa de Apoyo al Sector Educativo en Paraguay (PASEP), implementado de 2009 a 2015.

En agosto de 2016 se firmó entre la Unión Europea y la República del Paraguay, el Convenio de Financiación DCI-ALA/2015/038-760, “Programa de Apoyo a la Política del Sector de Educación de Paraguay”, que tenía un componente de Apoyo Complementario de 1,5 millones de Euros para Asistencia Técnica. En este contexto, con fecha 3 de octubre de 2017, se firmó entre la UE y la OEI, el Convenio de Subvención para la aplicación de la acción denominada: “Proyecto de Asistencia Técnica al Sector de Educación” – Asistencia Técnica, acción que finalizó el 03 de agosto de 2020.

En agosto de 2020, se firmó un nuevo Convenio de Financiación N° LA/2019/40138 entre la Unión Europea y la República de Paraguay, “Programa de Apoyo a la Transformación del Sistema Educativo en el Paraguay”, que contempla la ejecución -entre otros- de dos componentes temáticos: Componente 1: Resultados del Aprendizaje (3.8M€) y Componente 3: Formación Técnica y Profesional; y Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales (3.2 M€).

En este contexto, con fecha 21 de diciembre de 2020, se firmó entre la UE y la OEI, el Convenio de Contribución N° LA/2020/421-144, para la aplicación de la acción denominada: “Impulsando la Calidad Educativa en Paraguay a través de los Resultados del Aprendizaje y la Formación Técnica y Profesional; y Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales”; cuyo objetivo general será *lograr la calidad educativa a través de mejoras en el rendimiento académico de los estudiantes paraguayos y con la instalación de un sistema actualizada de Educación Técnica y Profesional.*

Con fecha 11 de junio de 2024 se firmó la adenda del Convenio de Contribución N° LA/2020/421-144, para ampliar acciones y el plazo de la implementación del proyecto mencionado en el párrafo anterior.

Este proyecto tendrá una duración de 47 meses y abordará el Componente 1: “Resultados del aprendizaje”, y el Componente 3: “Formación Técnica y Profesional, y Sistema Nacional de Cualificaciones”, los cuales serán implementados a través del concurso de especialistas internacionales y nacionales, intercambios de experiencias, seminarios, foros, cursos de capacitación, entre otros.

A fin de lograr una adecuada articulación, coordinación y seguimiento de las actividades tendientes al cumplimiento del objetivo del proyecto, se considera necesario contar con los profesionales que desarrollen las actividades previstas, que permitan los resultados esperados, en cada uno de los componentes que forman parte del proyecto.

## 2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Facilitar la difusión y sensibilización sobre el Sistema Nacional de Cualificaciones (SNCP) y la Formación Dual en el Paraguay, asegurando la participación activa de actores clave del sector público y privado, contribuyendo al fortalecimiento del ecosistema educativo y su integración con el sector productivo.

### Objetivos Específicos:

- 2.1 Establecer un contacto efectivo con actores relevantes del sector público y privado para promover su involucramiento en el desarrollo e implementación del Sistema Nacional de Cualificaciones y programas de Formación Dual.
- 2.2 Coordinar y ejecutar actividades de difusión y sensibilización sobre los beneficios del SNCP y la Formación Dual, enfocadas en la participación y compromiso de los sectores involucrados.
- 2.3 Recopilar retroalimentación de los actores clave para ajustar y mejorar las estrategias de implementación del SNCP y la formación dual en Paraguay.

## 3. ACTIVIDADES A REALIZAR

### ETAPA 1: Contextualización y Plan de trabajo

- a) Participar y liderar reuniones de contextualización con los equipos del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC), el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS), y otros actores relevantes para definir en forma detallada el alcance y contenido a ser difundido a actores claves del sector privado y público, asegurando que **la información transmitida sea comprensible y relevante para cada grupo.**
- b) Elaborar un plan de trabajo que incorpore las recomendaciones clave surgidas de las reuniones, asegurando que se reflejen las mejores prácticas derivadas de los programas piloto previos del MEC y MTESS, así como de otras experiencias relevantes a nivel nacional e internacional. **Este plan debe incluir un cronograma detallado y las estrategias de difusión específicas para cada tipo de actor.**

- c) Definir y documentar un plan detallado que incluya un cronograma de trabajo abarcando todas las actividades necesarias para la coordinación y desarrollo del proceso de difusión y sensibilización a ser llevado adelante. El plan debe establecer claramente los actores a ser contactados, el contenido a ser difundido y la información que se buscara generar como retroalimentación del contacto realizado. **Además, debe incluir las fechas, mecanismos o vías de contacto con los actores, asegurando un seguimiento adecuado de cada interacción.**
- d) Asegurar la integración y alineación del plan de trabajo con las consultorías y programas existentes, facilitando la colaboración y coherencia entre todas las partes involucradas. **Garantizar que el contenido de difusión propuesto se desarrolle conforme a los estándares de calidad y eficiencia requeridos, con especial atención a la alineación con los objetivos del Sistema Nacional de Cualificaciones y la formación dual y las instituciones involucradas.**
- e) Entregar un informe ejecutivo de la etapa que contenga el plan de trabajo finalizado, incluyendo todas las actividades, cronogramas y ajustes realizados tras la retroalimentación del MEC, el MTESS, y el equipo del proyecto. **Este informe deberá destacar cómo se implementarán las actividades de difusión y sensibilización de actores seleccionados, y deberá especificar los mecanismos de seguimiento para medir el impacto de las actividades.**

## ETAPA 2: Definición de actores relevantes y contenido de difusión

### Conformar el equipo técnico de acompañamiento:

- a) Seleccionar y conformar un equipo técnico de expertos en EFTP, formación dual y sistemas de cualificaciones, que acompañe el desarrollo del proceso de difusión. Asegurar que el equipo tenga las habilidades necesarias para cubrir las áreas técnicas del proyecto, la gestión de “stakeholders” y la comunicación estratégica.
- b) Definir roles y responsabilidades del equipo técnico para asegurar un enfoque integral al proceso de difusión. Esto incluye establecer mecanismos de coordinación interna que permitan una retroalimentación constante y efectiva durante toda la ejecución de la consultoría.

### Elaborar un mapa de actores clave:

- c) Identificar y documentar los actores relevantes (municipios, gobernaciones, gremios, organizaciones del sector privado, instituciones gubernamentales, instituciones educativas, entre otros) que participarán del proceso de difusión. Asegurar que la identificación de actores clave se base en su nivel de influencia y relevancia dentro del contexto del SNCP y la formación dual. **Se deberán contactar con al menos 10 actores claves.**
- d) Realizar un análisis de influencia e interés de cada actor, para priorizar su participación y **y definir estrategias específicas de involucramiento** que maximicen su contribución en el desarrollo del proceso posterior a la difusión.

### Elaborar el contenido de difusión:

- e) Recopilar y analizar documentación existente sobre programas y pilotos previos del MEC y MTESS, así como otras experiencias de formación dual a nivel nacional, regional, e

internacional en materia de difusión y sensibilización. Asegurar que esta revisión incluya un análisis comparativo de los diferentes enfoques utilizados en otros contextos para identificar las mejores prácticas aplicables.

- f) Identificar claramente los desafíos, y lecciones aprendidas de estos programas, y cómo pueden ser aplicados al modelo de difusión e implementación en Paraguay.
- g) **En consenso con el equipo de trabajo del MEC y el MTESS, desarrollar material de difusión adaptado a los distintos actores clave**, que explique de manera clara el Sistema Nacional de Cualificaciones, el concepto de formación dual, sus beneficios para los actores y para la sociedad, y la importancia de su participación.
- h) **Asegurar que el contenido sea accesible y esté alineado con las necesidades y expectativas de los distintos públicos objetivo**, utilizando un lenguaje claro y herramientas de comunicación eficaces.

#### **Elaboración de un Plan de Implementación:**

Desarrollar un Plan de Implementación que defina las específicas para la difusión y sensibilización sobre el Sistema Nacional de Cualificaciones (SNCP) y la Formación Dual, asegurando que todas las actividades de comunicación y visibilidad se ejecuten de manera coordinada y eficiente.

El plan deberá incluir un cronograma detallado, la asignación de recursos y los responsables para cada actividad de difusión (audiovisual, digital y presencial).

El plan también debe establecer un mecanismo de monitoreo y evaluación para ajustar las actividades durante la implementación según los resultados obtenidos y la retroalimentación de los actores clave.

#### **Redactar el Informe Ejecutivo de la etapa:**

- i) Documentar todos los hallazgos, decisiones, y definiciones realizadas durante la etapa en un informe ejecutivo que incluya el análisis detallado de las actividades realizadas. **El informe deberá incorporar un análisis de impacto inicial del contenido de difusión y de la retroalimentación obtenida de los actores clave.**
- i) Asegurar que el informe refleje un análisis integral que permita tomar decisiones informadas para avanzar en una siguiente etapa de desarrollo de la propuesta de modelo.
- j) Presentar el informe ejecutivo y el análisis detallado a las contrapartes del MEC, MTESS y otros actores clave, recibiendo retroalimentación y realizando los ajustes necesarios antes de la finalización del producto.

#### **ETAPA 3: Ejecutar la difusión con los actores claves seleccionados**

- a) Contactar a los actores seleccionados y calendarizar una actividad (reunión virtual o presencial) en la cual se realizará la presentación del contenido de difusión. Asegurar que la planificación de las actividades esté alineada con la disponibilidad y nivel de involucramiento de los actores, utilizando estrategias diferenciadas para cada grupo.
- b) Llevar adelante las reuniones con los actores clave, garantizando un enfoque participativo que permita levantar inquietudes, dudas o comentarios de los participantes. Es crucial que las reuniones no solo se limiten a la exposición del contenido, sino que fomenten el diálogo para enriquecer el proceso de difusión.

- c) Levantar las inquietudes o dudas de los actores contactados, **asegurando que cada consulta sea documentada y se proporcione una respuesta clara y precisa**. Las inquietudes deberán ser sistematizadas para alimentar el proceso de retroalimentación y mejorar la estrategia de difusión.
- d) Grabar, utilizando métodos audiovisuales, las sesiones realizadas, para contar con material de referencia que permita evaluar la efectividad de la difusión y documentar las intervenciones clave de los actores. Sistematizar el contenido de las reuniones realizadas, elaborando un informe que detalle los resultados de cada interacción con los actores seleccionados. Este informe deberá incluir un análisis de los puntos clave abordados, los acuerdos logrados, y las recomendaciones para los próximos pasos en el proceso de implementación del Sistema Nacional de Cualificaciones y formación dual.

#### **ETAPA 4: Informe final**

##### **Compilación y consolidación de mecanismos y procesos, incluyendo revisión y recolección de documentación preexistente:**

- a) Recopilar todos los documentos y productos desarrollados durante la consultoría, incluyendo informes de etapas anteriores, registros de reuniones, y materiales de difusión. **Asegurar que la documentación esté categorizada y estructurada de manera que facilite su integración en el informe final.**

##### **Desarrollo de un informe integral-consolidado:**

- b) Redactar un esquema detallado del documento integral que contemple los hallazgos y resultados clave de cada etapa. **El esquema deberá reflejar una estructura coherente, que permita visualizar con claridad las conexiones entre las actividades realizadas y los objetivos alcanzados.**
- c) Elaborar cada apartado del informe integrando la información recopilada **y asegurando que cada sección esté claramente definida y sea consistente con los TDR**. Se deberá destacar el impacto de las actividades de difusión y sensibilización, así como las recomendaciones para la implementación futura del Sistema Nacional de Cualificaciones y formación dual.

##### **Consulta y ajuste con actores clave:**

- e) Solicitar la revisión del documento por parte de actores clave como el MEC, el MTESS y otros grupos de interés relevantes para obtener retroalimentación adicional y validar la integridad del documento.
- f) Incorporar ajustes y recomendaciones sugeridas por los actores clave, realizando las modificaciones necesarias para asegurar que el documento cumpla con los requisitos y expectativas de todos los interesados.

##### **Elaboración del Informe Final:**

- g) Redactar el informe final que resuma el contenido del documento integral.
- h) Preparar un resumen ejecutivo que facilite la comprensión rápida del documento integral y resalte los puntos clave del mismo.

##### **Presentación y Entrega del Documento Integral**

- i) Desarrollar materiales de presentación (vídeos, cápsulas y dípticos) que incluyan una visión general del documento integral, gráficos y resúmenes que ayuden a comunicar la información de manera efectiva a los principales interesados.
- j) Organizar una reunión de presentación/lanzamiento con los principales interesados para discutir el contenido del documento integral, responder preguntas y obtener la aprobación final.
- k) Entregar el documento integral y el informe final a los interesados.

#### **4. PRODUCTOS ENTREGABLES**

##### **4.1 Producto 1: Plan de trabajo**

El plan de trabajo incluye el cronograma detallado de actividades, la metodología de ejecución, la identificación de los actores clave y las estrategias de comunicación y difusión a utilizar.

**Fecha de entrega: dentro de los primeros 7 días contados desde la firma del contrato.**

##### **4.2 Producto 2: Materiales de Comunicación y Difusión**

Desarrollo y entrega de los materiales de comunicación y visibilidad acordada con los equipos de contraparte (folletos, infografías, videos, cápsulas informativas y contenido digital) adaptados a los distintos actores clave (sector público, privado y sociedad civil).

Estos materiales deberán explicar de forma clara el Sistema Nacional de Cualificaciones y la formación dual, destacando sus beneficios e impacto, según se detalla a continuación:

###### **a. Cápsulas Audiovisuales Breves:**

**Cantidad:** 3 cápsulas de 1 a 2 minutos cada una.

**Formato:** Vídeos de alta calidad, subtítulos y con elementos gráficos animados. Apto para difusión en redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube) y medios digitales.

###### **Temáticas:**

1. **Introducción al Sistema Nacional de Cualificaciones (SNCP):** qué es, cómo funciona y su importancia para la educación y el mercado laboral en Paraguay.
2. **Beneficios de la Formación Dual:** explicación del concepto, ejemplos prácticos de su implementación y sus ventajas para estudiantes y empresas.
3. **Testimonios de Actores Clave:** experiencias de estudiantes, docentes y empresas que ya participan en programas de formación dual.

###### **b. Materiales Gráficos para redes sociales y medios impresos:**

- i. **Infografías:** 5 infografías sobre temas clave (SNCP, formación dual, beneficios para empresas, pasos para la certificación de competencias, oportunidades de empleo).

ii. **Banners digitales:** 2 diseños adaptados para diferentes plataformas (Facebook, Instagram, LinkedIn, otros).

**Formato:** Diseños gráficos atractivos y concisos, adaptados para redes sociales y medios impresos.

c. **Folletos y Dípticos Informativos:**

**Cantidad:** 3 tipos diferentes.

**Formato:** digital.

**Temáticas:**

1. **Guía del Sistema Nacional de Cualificaciones:** conceptos básicos y estructura del sistema de cualificaciones y avances en Paraguay.
2. **Beneficios de la Formación Dual:** información dirigida a estudiantes y empresas.
3. **Cómo Participar en la Certificación de Competencias:** pasos y requisitos para participar en el proceso.

d. **Plan de Implementación Gradual:**

El mismo deberá contemplar el cronograma de implementación, las estrategias, actores, destinatarios, responsabilidades, plan de monitoreo y evaluación entre otros que sean pertinentes.

**Fecha de entrega: dentro de los primeros 20 días contados desde de la firma del contrato.**

#### **4.3 Producto 3: Informe Final**

Informe detallado que incluye un análisis de todas las actividades realizadas, las actividades de difusión, los actores involucrados, y los resultados obtenidos basándose en la retroalimentación recibida de los actores clave.

**Fecha de entrega: Dentro de los primeros 25 días contados desde la firma del contrato.**

## **5. PERFIL REQUERIDO**

### **5.1. Empresa o Firma Consultora**

La empresa o firma consultora deberá contar con un mínimo de 20 (veinte) años de constitución legal.

Contar con un mínimo de 5 (cinco) años de experiencia comprobada en proyectos relacionados con comunicación, educación, desarrollo económico, visibilidad, campañas de sensibilización o similares en el sector público y/o privado.

Deseable experiencia en el ámbito de la educación y formación técnica y profesional (EFTP).

## 5.2. Clave Personal y/o Equipo Técnico

### a. Coordinador/a de Comunicación

Formación Académica: título universitario en carreras de las Ciencias Sociales (Ciencias políticas, Comunicación, Relaciones Públicas, Marketing) o áreas afines.

Se valorará la formación complementaria en Estrategias de Comunicación o Gestión de Proyectos.

Experiencia Laboral

General: Contar con al menos 8 (ocho) años de experiencia laboral profesional.

Específica: Contar con 5 (cinco) años de experiencia en la gestión de proyectos de comunicación y visibilidad, preferentemente en proyectos educativos o en el sector público y privado.

Responsabilidades: coordinar las estrategias de comunicación del proyecto, liderar el equipo técnico y el trabajo con los equipos de contraparte (proyecto y referentes), garantizar la adecuada difusión del Sistema Nacional de Cualificaciones y la formación dual, y monitorear el impacto de las campañas de sensibilización.

### b. Especialista en Diseño de Contenidos

Formación Académica: título universitario en Diseño Gráfico, Comunicación Visual o áreas afines.

Se valorará experiencia adicional en Diseño de Contenidos para campañas de sensibilización o educación.

Experiencia Laboral

General: Contar con al menos 5 (cinco) años de experiencia laboral profesional.

Específica: Contar con 3 (tres) años de experiencia en el diseño y desarrollo de materiales de comunicación (audiovisuales, gráficos, impresos y digitales) en proyectos de visibilidad o campañas públicas.

Responsabilidades: desarrollar los materiales de difusión (folletos, infografías, videos, etc.), asegurando que el contenido sea accesible y atractivo para los actores clave, y alineado con los objetivos del Sistema Nacional de Cualificaciones y la formación dual.

***En todos los casos se deberán presentar los documentos respaldatorios oficiales (contratos, facturas, convenios, certificados u otros documentos debidamente firmados) que avalen los trabajos realizados. De no presentarse tales documentos no serán válidos los puntos.***

## 6. LUGAR, DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

Para esta consultoría se requiere trabajo a distancia y presencial (in situ), de acuerdo a las necesidades de la consultoría.

El plazo previsto de la consultoría se establece al 15 de noviembre de 2024, contados desde la firma del contrato.

**7. SUPERVISION Y APROBACION DE LOS PRODUCTOS.**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Coordinación y Supervisión</b> | La empresa o firma consultora coordinará sus actividades con el Equipo Técnico del Proyecto Impulsando la Educación y la contraparte MEC designada.<br>La consultoría estará bajo la supervisión de la Dirección General de Gabinete del MEC.<br>Los productos estarán sujetos a la revisión y aprobación de la Dirección General de Gabinete del MEC y del Equipo Técnico del Proyecto. |
| <b>Aprobación de productos</b>    | Los productos estarán sujetos a la revisión y aprobación de la Dirección General de Gabinete del MEC y del Equipo Técnico del Proyecto.  |

**8. MODALIDAD DE CONTRATACION Y MONTO DE PAGO**

Se establece la modalidad de suma alzada por valor de Gs. 385.000.000 (guaraníes trescientos ochenta y cinco millones) IVA EXCLUIDO, a ser pagado contra la presentación, revisión y aprobación de los productos solicitados de acuerdo con el cronograma de pagos, además de la presentación de la factura legal correspondiente.

Los costes relativos a traslados, gastos de alojamiento y dietas correspondientes a desplazamiento de la empresa/firma consultora para el trabajo ya se encuentran incluidos dentro del costo total de esta consultoría, la gestión queda bajo total responsabilidad de la firma consultora contratada.

**ANEXO I. CRONOGRAMA DE PAGOS**

El presupuesto total para la consultoría es de Gs. 385.000.000 (guaraníes trescientos ochenta y cinco millones), sin IVA incluido, equivalente a 2 pagos que serán financiados con recursos del Convenio de Contribución N° LA/2020/421-144, con cargo a la partida presupuestaria 5, a ser pagados de acuerdo con el siguiente esquema:

| DESCRIPCIÓN   | FECHA  | PORCENTAJE DE PAGO |
|---|--|--------------------|
| <b>Primer pago.</b> Contra entrega y aprobación del Producto 1 y 2. | Dentro de los 20 días contados desde la firma del contrato | 60%                |
| <b>Segundo pago.</b> Contra entrega y aprobación del producto 3.    | Dentro de los 25 días contados desde la firma del contrato | 40%                |
| <b>TOTAL</b>  |  | <b>100%</b>        |

## 18 ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO

### Contrato N° xx /2024

#### **CONSULTORÍA NACIONAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN RESPECTO AL SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES Y LA FORMACION DUAL, EN EL MARCO DEL COMPONENTE 3 DEL PROYECTO “IMPULSANDO LA CALIDAD EDUCATIVA EN PARAGUAY A TRAVÉS DE LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE, Y LA FORMACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL; Y SISTEMA NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES”**

La Organización de Estados Iberoamericanos - OEI (en adelante LA CONTRATANTE), representado en este acto por el **Señor German García da Rosa Moure**, Director de la oficina de la OEI, y el señor/a **xxxxxxx xxxxxxxx** en su carácter de representante de la empresa NOMBRE DE LA EMPRESA, (en adelante la FIRMA CONSULTORA), convienen en celebrar el presente Contrato para la realización de Servicios de consultoría XXXXXXXXXXXX.

**CLÁUSULA PRIMERA:** La FIRMA CONSULTORA, se compromete a brindar a la CONTRATANTE los servicios de Consultoría que se detallan en los Términos de Referencia (Anexo 1), dentro de los plazos y en un todo de acuerdo con lo contemplado en su Propuesta Técnica (Anexo 2) y que se adjuntan al presente Contrato formando parte del mismo.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** La FIRMA CONSULTORA se compromete a que los trabajos sean realizados por el equipo de profesionales incluidos en su Propuesta Técnica la cual se adjunta como Anexo 2. La FIRMA CONSULTORA declara que ninguna de las personas asignadas por la misma para prestar los servicios requeridos por LA CONTRATANTE, de conformidad con este Contrato, son o fueron en los seis meses anteriores a su contratación funcionarios temporales o permanentes de la institución indicada en los Términos de Referencia como beneficiario de las actividades de esta consultoría

**CLÁUSULA TERCERA:** La posición frente a la CONTRATANTE de la FIRMA CONSULTORA o la de cualquier persona, inclusive funcionarios, agentes, representantes o expertos, asignados por esta para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, será el de contratista independiente. Ninguna de las estipulaciones del presente Contrato podrá ser interpretada como creadora de un vínculo laboral entre LA CONTRATANTE y cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.

**CLÁUSULA CUARTA:** LA CONTRATANTE no será responsable por el pago o la retención de ningún impuesto, prima, seguro u otra remuneración adicional por cualquier concepto, que puedan incidir sobre los ingresos de la FIRMA CONSULTORA, y que sus agentes, funcionarios, representantes o expertos, perciban por la prestación de servicios pactados bajo el presente Contrato. Será de exclusiva responsabilidad de la FIRMA CONSULTORA obtener y mantener para sus funcionarios, representantes, agentes o expertos el seguro médico, de vida, de seguridad social u otra cobertura que sea requerida por la legislación nacional.

**CLÁUSULA QUINTA:** En caso que cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, formulare una queja, hiciere una reclamación o presentare una demanda de naturaleza administrativa o judicial relacionada con la ejecución de éste Contrato, contra la FIRMA CONSULTORA o LA CONTRATANTE, sus agentes, funcionarios, representantes o expertos, la FIRMA CONSULTORA cubrirá todos los gastos, costos honorarios de abogado, pérdidas y daños en que LA CONTRATANTE, sus funcionarios o representantes pudieran incurrir con relación a dicha queja, reclamación o demanda.

**CLÁUSULA SEXTA:** Para la prestación de los servicios objeto del presente Contrato, la FIRMA CONSULTORA se compromete a mantener el plantel de profesionales técnicos nominados en la Propuesta Técnica. Los mismos, podrán ser sustituidos sólo por causas debidamente justificadas, previa aprobación de LA CONTRATANTE. El personal propuesto por la FIRMA CONSULTORA para incorporarse a los trabajos, deberá contar con iguales o mejores antecedentes y calificaciones que el profesional originalmente a cargo de las funciones.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:** La FIRMA CONSULTORA será responsable por el desempeño profesional de las personas que asigne para prestar servicios bajo el presente Contrato y por la supervisión técnica de la misma, con el fin de asegurar el total cumplimiento de los objetivos del presente Contrato y de los requisitos técnicos del mismo, estipulados en los Términos de Referencia que se adjuntan como Anexo 1. En caso de que cualquier tarea desempeñada por los funcionarios, agentes, representantes o expertos de la FIRMA CONSULTORA o que cualquier informe o documento preparado por los mismos fuera considerado insatisfactorio por LA CONTRATANTE, éste notificará a la FIRMA CONSULTORA por escrito especificando el problema. La FIRMA CONSULTORA, a partir de la fecha de recibida la notificación, dispondrá de un periodo de tiempo adecuado, a juicio de LA CONTRATANTE, para subsanar o corregir el problema. Esta situación, no deberá afectar la fecha acordada de presentación del Informe Final, la cual será debidamente incorporada dentro del proyecto de realización del trabajo en línea con lo presentado en su Propuesta Técnica. LA CONTRATANTE, dispondrá de un plazo razonable, a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento por parte de la FIRMA CONSULTORA para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones y/o correcciones al mismo o para aceptarlo.

**CLÁUSULA OCTAVA:** La FIRMA CONSULTORA se compromete a indemnizar al CONTRATANTE, sus agentes, funcionarios o representantes, por todos los gastos, costos, honorarios de abogado, pérdidas y daños que los mismos pudieran incurrir como consecuencia de los actos u omisiones por imprudencia, impericia, negligencia o mala conducta intencional por parte de la FIRMA CONSULTORA, sus agentes, funcionarios, representantes, expertos o cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.

**CLÁUSULA NOVENA:** En caso que la FIRMA CONSULTORA, durante la vigencia del presente Contrato, tenga acceso a información de carácter confidencial o que constituya propiedad intelectual o industrial de LA CONTRATANTE o de terceros, la FIRMA CONSULTORA, sus agentes, representantes o expertos se comprometen a no revelar dicha información a terceros, durante la vigencia del presente Contrato o luego de su expiración,

salvo mediante autorización previa, expresa y por escrito, del representante autorizado por la CONTRATANTE y del propietario de la información, si fuera el caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** La FIRMA CONSULTORA se compromete a no hacer referencia a este Contrato en cualquier forma de publicidad, inclusive en su lista de clientes, sugiriendo que LA CONTRATANTE prefiere sus servicios a los de otras firmas o empresas. La FIRMA CONSULTORA se compromete a obtener autorización expresa y escrita del representante autorizado de LA CONTRATANTE, antes de utilizar el nombre de LA CONTRATANTE para cualquier fin.

**CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA:** El presente Contrato tendrá vigencia xxxxxxxx desde la firma de contrato. La CONTRATANTE se reserva el derecho de terminar el Contrato en cualquier momento antes de su fecha de expiración, mediante notificación escrita a la FIRMA CONSULTORA con una anticipación mínima de diez (10) días. En tal eventualidad la CONTRATANTE pagará solamente a la FIRMA CONSULTORA una suma equivalente a los servicios que hubiere prestado, en forma satisfactoria, durante la vigencia de este Contrato y que no le hubieren sido pagados hasta la fecha de terminación del mismo. Se entiende por forma satisfactoria el haber realizado y entregado, con la aprobación de LA CONTRATANTE, en su caso, los Productos Esperados que se detallan en el Anexo 1. En ningún caso, ello otorgará a la FIRMA CONSULTORA el derecho de pago a indemnización alguna. LA CONTRATANTE podrá suspender los pagos bajo este Contrato en caso de incumplimiento de cualquier obligación contractual por parte de la FIRMA CONSULTORA.

**CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA:** Por los servicios prestados bajo el presente Contrato LA CONTRATANTE pagará a la FIRMA CONSULTORA la suma global fija de **Gs. xxx (Gs. xxxxx), IVA excluido**. Esta suma, incluye todos los gastos y costos que la FIRMA CONSULTORA pueda incurrir en la prestación de los servicios bajo el presente Contrato. La CONTRATANTE efectuará los pagos de acuerdo con lo previsto en el Anexo 1 del presente Contrato.

**CLÁUSULA DECIMO TERCERA:** El Señor German García da Rosa Moure, será la representante autorizada de LA CONTRATANTE para los efectos de la firma del presente Contrato o de cualquier modificación en los términos del mismo que sea necesaria. LA CONTRATANTE no será responsable de ningún costo adicional incurrido por la FIRMA CONSULTORA por modificaciones en los términos del presente Contrato que no hayan sido autorizados por escrito por el representante de LA CONTRATANTE. Cualquier costo adicional por la ampliación o modificación de los términos del presente Contrato deberá ser autorizado por escrito por LA CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA:** La FIRMA CONSULTORA no podrá utilizar, disponer, copiar, transmitir, divulgar, difundir a ninguna otra institución o persona, ni antes, ni durante, ni después de la prestación del servicio, toda la información recuperada en este proceso, debiendo ser considerada la misma como de estricta y absoluta confidencialidad. Cualquier tipo de comunicación o difusión del proceso de recuperación que se llevará adelante, así como la misma información digitalizada, deberá ser efectuada a través de LA CONTRATANTE, siendo ella la única parte que podrá autorizar cualquier tipo de promoción, difusión e inclusive visitas.

**CLÁUSULA DECIMO QUINTA:** La FIRMA CONSULTORA, contratará y capacitará al personal que sea utilizado para obtener el producto solicitado, responsabilizándose por cualquier obligación inherente al pago y prestaciones del personal contratado, así como de seleccionar al mismo de acuerdo a las necesidades. LA CONTRATANTE no asume responsabilidad u obligación laboral alguna con el personal contratado por la FIRMA CONSULTORA.

**CLÁUSULA DECIMOSEXTA:** Los productos esperados como resultado del presente Contrato, con sus definiciones y vinculaciones, sus fuentes y derechos de autor, serán de propiedad de LA CONTRATANTE. Los mismos, deberán contar con todos aquellos elementos necesarios para su utilización en los términos previstos en el Anexo 1 del presente Contrato y en la Propuesta Técnica (Anexo 2) presentada por la FIRMA CONSULTORA. Será responsabilidad de la FIRMA CONSULTORA la entrega de los materiales relativos a cada producto esperado en los medios que, a juicio de LA CONTRATANTE, oportunamente, y mediante comunicación por escrito, se establezcan.

**CLAUSULA DECIMO SEPTIMA:** Los equipos y/o bienes a ser utilizados por la FIRMA CONSULTORA durante la realización de los trabajos, deberán ser de su propiedad o estar bajo su posesión, y cualquier tipo de daño que sufran durante su operación, por la causa que fuere, estará a su cargo, debiendo reponer y/o reparar inmediatamente el equipo faltante, para continuar con el desarrollo normal del proceso de la consultoría.

**CLÁUSULA DECIMO OCTAVA:** Cualquier notificación concerniente a este Contrato se considerará debidamente hecha cuando se haya entregado, personalmente o por correo certificado a la parte correspondiente, en la siguiente dirección:

CONTRATANTE

FIRMA CONSULTORA

Dirección: **Humaitá N° 525 c/ 14 de Mayo**

Dirección: XXXXXXXXX.

Ciudad: **Asunción**

Ciudad: xxxxxxxxxxxxxxx

Tel/fax: **(595 21) 450903/4; Fax: (595 21) 450905**

Tel/fax: xxxxxxxxxxxxxxx

Correo electrónico: [contrataciones.ue@oei.org.py](mailto:contrataciones.ue@oei.org.py)

Correo electrónico: [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx](mailto:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

**CLÁUSULA DECIMO NOVENA:** En caso de conflictos en la interpretación del presente Contrato, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Asunción, Capital de la República del Paraguay, siendo aplicables las leyes de la República del Paraguay.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA:** La FIRMA CONSULTORA, sus funcionarios, agentes, representantes, expertos, sucesores y cesionarios se someten a todas las obligaciones, acuerdos y responsabilidades incluidos en este Contrato. La FIRMA CONSULTORA no podrá ceder ninguna de sus obligaciones, acuerdo o responsabilidades bajo el presente Contrato ni podrá

ceder este Contrato sin el consentimiento por escrito del representante legal de LA CONTRATANTE.

**CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA:** El presente Contrato constituye un acuerdo final entre la CONTRATANTE y la FIRMA CONSULTORA y reemplaza todas las otras comunicaciones, entendimientos o acuerdo, escritos o verbales de carácter previo entre las partes.

En señal de conformidad con las condiciones antes expuestas las partes, por medio de sus representantes autorizados, firman el presente documento en **2 (dos)** originales, a un solo efecto y de un mismo tenor, en la ciudad de Asunción, a los **xx del mes de xxxx del año 20xx.-**

**Por la CONTRATANTE**

Firma: .....

Nombre: **German García da Rosa Moure,**

Cargo: Director de la oficina de la OEI en Asunción -Paraguay

**Por la FIRMA CONSULTORA**

Firma: .....

Nombre: xxxxxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxx

## **19 ANEXO VIII - TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL E INFORMACION CONFIDENCIAL**

En concordancia con lo establecido en los numerales 30 y 31 del Manual de procedimiento de Adquisiciones y Contrataciones de la OEI-Paraguay, serán aplicables las siguientes disposiciones a los datos de carácter personal e información confidencial que se presente en este proceso y a la contratación del oferente que fuera adjudicado.

19.1. Los tratamientos de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la finalidad de verificar la capacidad de obrar de los candidatos y la acreditación de los criterios de adjudicación del personal adscrito a la ejecución del contrato. Los datos personales del adjudicatario serán publicados en nuestra web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo.

19.2. Los datos personales de los candidatos no adjudicatarios serán conservados por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) por motivos de auditorías sobre los procesos de contratación.

19.3. Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente. La base legítima del tratamiento en cuestión será la ejecución del contrato mercantil. La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados los datos posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente para depurar posibles responsabilidades derivadas del tratamiento.

19.4. Le anunciamos que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) en Humaitá 525, Asunción - Paraguay o a [proteccion.datos@oei.int](mailto:proteccion.datos@oei.int), acompañando copia de su cédula de identidad civil o documento de identificación personal acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

**20 ANEXO IX – FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE**

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]*

Fecha: \_\_\_\_\_  
SP 07/2024 \_\_\_\_\_

|  |
|--|
| 1. Nombre o Razón Social del Oferente: <b><i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i></b>   |
| 2. RUC del Oferente:   |
| 3. Domicilio legal del Oferente:   |
| 3. Información del Representante autorizado del Oferente:<br><br>Nombre: <b><i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i></b><br><br>Dirección: <b><i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i></b><br><br>Números de teléfono y fax: <b><i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i></b><br><br>Dirección de correo electrónico: <b><i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i></b> |